**Planungshilfe für Evaluationen**

Mit dieser tabellarischen Übersicht lässt sich die Evaluation einer Präventionsmaßnahme planen. Erläuterungen zu den Feldern finden sich auf S. 2. Die Phasen eines typischen Evaluationsprojekts auf S.3.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titel der Maßnahme, des Produkts, Projekts, das Gegenstand der Evaluation sein soll: | | Verantwortlich für die Evaluation: | | | Zeitraum/-punkt der Evaluation: |
|  | |  | | |  |
| Kurze Beschreibung der zu evaluierenden Maßnahme: | | | | | |
|  | | | | | |
| Zweck/Fragestellungen der Evaluation: | | | | | |
|  | | | | | |
| Art der Evaluation: Design | | | | | |
|  | | | | | |
| Art der Evaluation: | | | | | |
| Erhebungsmethoden | Erhebungseinheiten und -größe | | | Indikatoren | Erhebungs-/ Messzeitpunkte |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  |  | | |  |  |
| Methodische Vorteile: | | | Methodische Nachteile: | | |
|  | | |  | | |
| Auswertungsverfahren: | | | | | |
|  | | | | | |

Erläuterung zu den Feldern der Planungshilfe auf S. 1:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titel der Maßnahme, des Produkts, Projekts, das Gegenstand der Evaluation sein soll: | Titel der Maßnahme | |
| Verantwortlich für die Evaluation | Institution, Name Zuständige/r | |
| Zeitraum/-punkt der Evaluation |  | |
| Kurze Beschreibung der zu evaluierenden Maßnahme | z. B.: an **wen richtet sich die Maßnahme?** Was ist der Inhalt? Was ist das Ziel? | |
| Zweck/Fragestellung der Evaluation | **Zweck/Fragestellung:**  Was sollte mit der Evaluation in Erfahrung gebracht werden? Welche Daten und Informationen sollen über den Evaluationsgegenstand gewonnen werden? | |
| Art der Evaluation: Design | Zum Beispiel | * Nachher-Messung (One-shot Case Study) * Prä-Post-Messung mit einer Versuchsgruppe * Prä- und Post-Versuchs-Kontrollgruppen-Messung * Prä- und Post-Versuchs-Kontrollgruppen-Messung mit Warte-Kontrollgruppe (s. Anhang) |
| Art der Evaluation: Erhebungsmethoden und -instrumente | Zum Beispiel | * Standardisierte Tests/Fragebögen * Selbst entwickelte Fragebögen * Standardisiertes Interview * Teilstandardisiertes Interview * Unstrukturiertes Interview (s. Anhang) |
| Art der Evaluation: Erhebungseinheiten und -größe | Gemeint sind damit die konkreten Subjekte und/oder Objekte der Erhebungen. Also die konkrete Gruppe der Befragungspersonen im Zusammenhang von z. B. Fragebogenbefragungen oder Interviews (z. B. Erhebungseinheit = FaSis) oder, im Falle von z. B. Dokumentenanalysen, die jeweils ausgewerteten Dokumente (z. B. EE = Unfallakten). Die Erhebungseinheiten ergeben sich also aus der Erhebungsmethode. | |
| Art der Evaluation: Indikatoren | „empirisch messbare Hilfsgrößen, die nicht direkt erfassbare Phänomene, Zusammenhänge oder Faktoren anzeigen. Sie gestatten Aussagen über den Zustand, die Entwicklung und die Qualitätsmerkmale eines Kriteriums“2 Beispiele für Indikatoren: Einkommen, Anzahl der Absolvent/innen eines Programms, etc. | |
| Methodische Vorteile |  | |
| Methodische Nachteile |  | |
| Statistisches Auswertungsverfahren | Bspw. Kreuzkorrelation, Häufigkeitsauszählung, Qualitative Inhaltsanalyse, etc. | |

**Projektphasen bei Evaluationsprojekten**

| **Phasen** | **Tätigkeit** |
| --- | --- |
| **Evaluationsanfrage/**  **Projektanfrage** | Erste Prüfung des Auftrags und Klärung der Auftragsanfrage (mit Checkliste) |
| Interne Klärung der Verantwortlichkeiten und Ressourcen für das Projekt (Projektleitung und Beteiligte) |
| **Organisation des Evaluationsprojekts** | Erstellung und Abstimmung Evaluationskonzept (inkl. Methodik und Zeitplan und gewünschter Ergebnisdarstellung)  als: - PowerPoint   * ausführliches Konzept (Berichtform in Word) |
| Je nach eingesetzter Methodik: Klärung Datenschutz/Einverständnis/Datenarchivierung bzw. -vernichtung |
| Festlegung der gewünschten Ergebnisdarstellung mit Auftraggeber   * Ergebnis-PowerPoint * Kurzveröffentlichung „Management Summary“ * umfassender Abschlussbericht |
| Erste Überlegung/Klärung der möglichen Kommunikationsmaßnahmen/Veröffentlichungen   * Kurzveröffentlichung Print/Online * Fachveröffentlichung Print/Online * Report |
| Extern: regelmäßige Kommunikation mit Auftraggeber (Mail, Telefonat, ggf. Projekttreffen)  *Intern: Kommunikation über Projektstand* |
| **Durchführung des Evaluationsprojekts** | Planung, Erstellung, Durchführung der abgestimmten Evaluationsmethoden (z.B. Fragebogen, Interview, Workshop etc.), sowie kontinuierliche Datenerfassung/Datensammlung |
| Regelmäßiges Projektcontrolling (beinhaltet z.B. Budget, Termin- und Aufgabeneinhaltung) und ggf. Absprache mit Auftraggeber |
| **Abschluss des Evaluationsprojekts** | Erstellen der vereinbarten Ergebnisdarstellung für Auftraggeber |
| i.d.R. kurzes Abschlussgespräch/Feedback mit Auftraggeber |
| Umsetzung der geplanten Veröffentlichungen/ggf. Erweiterung der Kommunikationsmaßnamen (Zustimmung von Auftraggeber einholen) |
| **Dokumentation des Evaluationsprojekts (laufend)** | Fortlaufende Erstellung der Projektdokumentation   * Basisdokumente: Auftrag, Evaluationskonzept * weitere Dokumente während des Evaluationsprozesses, z.B. finale Fragebögen; Interviewleitfaden * Ergebnisdokumentation |
| Umgang mit den Daten gemäß Datenschutzvereinbarung |